



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

[www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados)

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 1 de 23

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	8
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	10
Edital .....	10

### EXPEDIENTE

Diário Oficial de Glória de Dourados –DOEGD  
Estado de Mato Grosso do Sul  
Rua Tancredo de Almeida Neves, Parque CAD  
Fone: (67) 3466-1611  
[doegd@gloriadedourados.ms.gov.br](mailto:doegd@gloriadedourados.ms.gov.br)

Prefeito Municipal  
- **Aristeu Pereira Nantes**

Vice-Prefeito  
- **Amadeu Ferreira de Moura**

Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEGEPU  
- **Luilcio Azevedo da Silva**

Secretaria Municipal de Desen. Sustentável – SEDS  
- **Magner de Paula Ribeiro**

Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – SEEC  
- **Guiomar Barbosa do Nascimento Rocha**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras - SEINFRA  
- **Jorge Guilherme Marangoni de Siqueira**

Secretaria Municipal de Saúde – SESAU  
- **Fabiana Bahls Machado**

Secretaria Mun. de Saneamento - SESAN  
- **Guilherme Alves de Souza**

Secretaria Mun. de Assis. Social e Cidadania – SEASC  
- **Ana Paula de Andrade Marques**

Coordenadoria de Gabinete  
- **Diomar Mota dos Santos**

Coordenadoria de Planejamento e Turismo  
- **Heloisa Regina de Souza**

Coordenadoria de Trânsito  
- **Valmir Dias dos Santos**

Coordenadoria de Habitação  
- **Rosemeire Miranda Rocha**

Coordenadoria de Defesa Civil  
- **Sergio Higino dos Santos**

Coordenadoria de Controle de Máquinas, Equipamentos e Frotas  
- **Sidiney Thomaz Neto**

Controladoria Interna do Município  
- **Nelson Correia Mendes**

Assessoria Jurídica  
- **Estefânia Kintschev**  
- **Steffany Caroline da Silva**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Glória de Dourados garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br)

Prefeitura Municipal de Glória de Dourados | CNPJ 03.155.942/0001-37 | Rua Tancredo de Almeida Neves, Parque CAD | Telefone: (67) 3466-1611 | Site: [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 2 de 23

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

### DECRETO MUNICIPAL Nº 009/2024, DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

**REGULAMENTA O INCISO VII DO CAPUT DO ART. 12 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E REVOGA O DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2021, DE 14 DE JULHO DE 2021.**

**ARISTEU PEREIRA NANTES, PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de regulamentação de dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Contratações Anual - PCA, instrumento de governança a ser elaborado anualmente pelo município, na intenção de planejar adequadamente as aquisições e contratações que serão formalizadas no decorrer do exercício financeiro no âmbito da Administração Pública municipal.

**§ 1º** A operacionalização do PCA em todas as etapas legalmente previstas será conduzida por Equipe de Planejamento, a ser nomeada via portaria, e que será responsável pelas seguintes atividades:

**I** - reunir os planejamentos de todas as unidades gestoras, para adoção das providências necessárias para a implementação do PCA;

**II** - realizar os estudos técnicos preliminares de objetos consolidados ou de sua competência, bem como analisar os estudos técnicos de objetos específicos realizados pelas unidades requisitantes e solicitar correção, quando necessário, consoante regulamento a ser expedido;

**III** - outras atividades correlatas ao planejamento das contratações.

**§ 2º** Enquanto não for criada a equipe de planejamento, as atividades pertinentes a ela serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

**Art. 2º.** Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

**I** - autoridade competente - agente público com poder

de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou unidade gestora;

**II** - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, por meio do documento formal de demanda - DFD;

**III** - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

**IV** - documento de formalização de demanda (DFD) - documento preenchido pela área requisitante, no qual é evidenciada e detalhada a necessidade de contratação, fundamentando o plano de contratações anual;

**V** - plano de contratações anual (PCA) - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

**VI** - estudos técnicos preliminares - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução;

**VII** - equipe de planejamento - comissão constituída por, no mínimo, 3 (três) membros, os quais conduzirão a operacionalização do plano de contratações anual;

**VIII** - setor de licitações e contratações - unidade responsável pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade;

**§ 1º** Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

**§ 2º** A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

#### CAPÍTULO II DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

##### Seção I

##### Dos objetivos e diretrizes

**Art. 3º.** A elaboração do PCA pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

**I** - viabilizar o adequado planejamento com a antecedência necessária a melhor formalização da fase preparatória das contratações, consoante regulamento a ser expedido;

**II** - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 3 de 23

**III** - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

**IV** - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

**V** - evitar o fracionamento de despesas; e

**VI** - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

**Art. 4º.** Cada unidade gestora deverá elaborar anualmente o respectivo plano de contratações anual, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

**Parágrafo único.** Para os fins do caput deste artigo, integrarão ao PCA as necessidades públicas planejáveis definidas como aquelas previsíveis e programadas para o exercício subsequente.

**Art. 5º** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

**I** - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

**II** - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no [art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986](#);

**III** - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**II** - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Seção II

#### Dos procedimentos

**Art. 6º** O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PCA, deverá preencher o documento de formalização de demanda, com as seguintes informações:

**I** - Tipo de necessidade

**II** - justificativa da necessidade para a aquisição ou contratação;

**III** - descrição sucinta do objeto;

**IV** - tipo de item e o respectivo código, de acordo com o Sistema de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras adotado;

**V** - unidade de fornecimento do item;

**VI** - quantidade a ser adquirida ou contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

**VII** - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

**VIII** - o grau de prioridade da compra ou contratação, em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

**IX** - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

**X** - indicação de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a

determinar a sequência em que os respectivos processos licitatórios serão realizados e nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

**XI**- legislação específica quanto ao objeto

**§ 1º** Na elaboração do PCA, observar-se-á como parâmetro a média de compras e serviços contratados no último triênio e nos eventos que impactem a demanda futura.

**§ 2º** A média poderá ser considerada em valor superior desde que previamente justificada a finalidade e a metodologia de utilizada no cálculo/apuração.

**Art. 8º.** O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

### Seção III

#### Da Consolidação

**Art. 9º.** A equipe de planejamento deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

**I** - agregar, sempre que possível, os objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

**II** - adequar e consolidar o plano de contratações anual e

**III** - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 10.** Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes poderão incluir itens, acompanhadas das informações constantes no art. 6º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do artigo 107 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações.

**Parágrafo único.** Devem ser incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como as contratações que envolvam recursos de convênios, repasses das emendas parlamentares, oriundos do governo federal e estadual.

**Art. 11.** Durante o período de 1º de janeiro a 15 de maio do ano de elaboração do PCA, a equipe de planejamento deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, e, se de acordo com o artigo 7º deste decreto, enviá-las para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade ao qual integra ou a quem esta delegar.

**§ 1º** O relatório do PCA, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular ao Diário Oficial, em até Trinta dias corridos após a sua aprovação.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Gestão Pública poderá disponibilizar no portal eletrônico as informações registradas nos relatórios dos órgãos requisitantes por meio de dados estruturados.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 4 de 23

**Art. 12.** O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário que trata o inciso III do artigo 9º deste decreto.

**Parágrafo único.** O processo de contratação de que trata o caput será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

#### Seção IV Da Aprovação

**Art. 13.** Até a primeira quinzena de junho do ano de elaboração do PCA, a autoridade competente deverá aprovar as contratações nele previstas.

**Parágrafo único.** A autoridade competente poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-lo a equipe de planejamento, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

**Art. 14.** A aprovação do PCA de órgãos ou entidades com unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere, observado o disposto no artigo anterior.

#### Seção IV Da Publicação

**Art. 15.** O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades aprovado pelo Prefeito Municipal será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Parágrafo único.** O município deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de quinze dias, contados da data de encerramento da etapa de aprovação.

#### Seção V Da Revisão e Alteração

**Art. 16.** O Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, mediante justificativa, nos seguintes momentos:

**I - 1º** a 30 de agosto do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual;

**II - 1º** a 10 de outubro do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual, visando a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular o setor requisitante;

**III -** Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do PCA ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

**§ 1º** A alteração do PCA, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela autoridade competente, ou a quem esta delegar, nos prazos previstos nos incisos do caput.

**§ 2º** O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da

contratação.

**§ 3º** A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

**§ 4º** Qualquer revisão ou alteração de itens no PCA somente se dará nos períodos previstos neste artigo.

**Art. 17.** A versão atualizada do PCA deverá ser disponibilizada automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do município, por meio de Decreto.

#### Seção VI Da Execução

**Art. 18.** Na execução do Plano de Contratações Anual, o setor de licitações e contratações deverá observar se as demandas encaminhadas constam da listagem do PCA vigente.

**§ 1º** As demandas que não constarem do PCA poderão ser executadas mediante justificativa do setor requisitante e aprovação do Prefeito Municipal.

**§ 2º** Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao PCA referente ao ano subsequente.

**Art. 19.** As demandas constantes do Plano de Contratação Anual deverão ser encaminhadas ao setor de licitações e contratações com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos estipulados no próprio plano e neste decreto, acompanhadas da devida instrução processual.

#### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20.** Os prazos do cronograma do PCA poderão ser alterados por meio de ato do Secretário de Gestão Pública a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

**Art. 21.** O PCA poderá ser elaborado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, sistema disponibilizado pelo Governo Federal por meio da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia ou por outro sistema utilizado pelo município.

**Art. 22.** Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o PGC ou outro sistema responderão administrativamente, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

**Parágrafo único.** Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do sistema utilizado, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

**Art. 23.** Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 5 de 23

21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, observarão o disposto neste Decreto.

**Art. 24.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do sistema.

**Art. 25.** Exclusivamente o PCA referente ao exercício de 2024 será formulado em formato "projeto-piloto", sendo realizado de acordo com os seguintes prazos e regramentos:

I - as demandas referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2024 deverão ser encaminhadas pelas Secretarias à Equipe de Planejamento até o dia 05 de dezembro de 2023, para apreciação e consolidação;

II - as demandas referentes aos meses de abril, maio e junho de 2024 deverão ser encaminhadas pelas Secretarias à Equipe de Planejamento até o dia 01 de fevereiro, para apreciação e consolidação;

III - as demandas referentes aos meses de julho, agosto e setembro de 2024 deverão ser encaminhadas pelas Secretarias à Equipe de Planejamento até o dia 31 de abril;

IV - as demandas referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024 deverão ser encaminhadas pelas Secretarias à Equipe de Planejamento até o dia 31 de julho.

§1º - Os prazos previstos nos incisos I a IV poderão ser prorrogados a pedido da Secretaria requisitante, mediante comunicação interna contendo justificativa plausível.

§2º - As demandas não previstas com antecedência junto ao PCA deverão ser justificadas, além de analisadas e aprovadas por ato formal do Prefeito Municipal antes de prosseguir à minuta do Estudo Técnico Preliminar.

§3º - O PCA/2024 será publicado, por meio de Decreto, em periodicidade trimestral junto ao site oficial do Poder Executivo de Glória de Dourados, no prazo de até 60 dias após a sua consolidação pela Equipe de Planejamento.

**Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições do Decreto nº 068/2021, de 14 de julho de 2021.

Glória de Dourados/MS, 19 de janeiro de 2024.

Aristeu Pereira Nantes

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 010/2024, DE 19 DE JANEIRO DE 2024.**

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, AS LOCAÇÕES DE IMÓVEIS A QUE SE REFERE À LEI Nº 14.133,**

**DE 01 DE ABRIL DE 2021, QUE "ESTABELECE NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS DIRETAS, AUTÁRQUICAS E FUNDACIONAIS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS".**

**ARISTEU PEREIRA NANTES, PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de regulamentação de dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**DECRETA:**

### **Disposições Gerais**

**Art. 1º** As locações de imóveis pela Administração municipal deverão, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ser precedida de licitação e avaliação prévia, que levará em conta o estado de conservação do bem, os custos das adaptações necessárias e o prazo de amortização dos investimentos necessários.

**Parágrafo único.** Excetua-se da obrigatoriedade da licitação prévia a hipótese prevista no inciso V do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 2º** A locação tem como objetivo atender as necessidades de instalação da Administração municipal, e poderá ser concretizada quando:

I - Inexistir imóvel no acervo patrimonial do Município de Glória de Dourados-MS, que atenda às necessidades de instalação indispensáveis para a prestação do serviço público;

II - Inexistir imóvel público sob domínio da União ou Estado disponível ao Município de Glória de Dourados-MS:

a) a título gratuito, que atenda às necessidades de instalação indispensáveis para a prestação do serviço público; ou

b) a título oneroso, cujas condições sejam mais favoráveis comparadas à locação; e

III - reste impossibilitada a realização de permuta com outro imóvel público ou particular.

§1º A Secretaria Municipal responsável pela gestão do patrimônio do Município poderá editar normas regulamentares, com vistas a melhor execução das normas deste Regulamento.

**Art. 3º** Os contratos poderão ser firmados pelo prazo de 12 (doze) meses, no mínimo.

§1º Para que as locações com prazo inicial superior a 12 (doze) meses sejam autorizadas, deverá o interessado demonstrar:

I - a vantagem econômica na fixação do prazo de vigência por período superior a 12 (doze) meses,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 6 de 23

demonstrada mediante a redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado, atestado em laudo de avaliação; e

II - a preservação da vantagem econômica do contrato de locação, aferida por verificação anual, facultando-se ao Município renegociar o valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a renegociação, rescindir o contrato sem ônus para o Erário.

§2º Os contratos poderão ser prorrogados por período igual ao inicialmente estabelecido e, assim, sucessivamente, observado o disposto no § 1º deste artigo para prorrogações por prazo superior a 12 (doze) meses.

§3º Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel, em conformidade com as regras estampadas no presente Regulamento.

**Art. 4º** Os contratos poderão ter cláusula de reajuste do valor do aluguel, com periodicidade nunca inferior à anual, devendo fixar, nesse caso, a época e as condições a que ficarão sujeitos os reajustes.

§1º O reajuste a que se refere este artigo será efetuado por apostila ao contrato, de forma automática, independente de solicitação do locador, e calculado com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que o substitua, a critério da Administração definido em contrato.

§2º A unidade competente deverá elaborar o seu respectivo dirigente ou titular deverá aprovar o cálculo do reajuste, bem como autorizar o pagamento do aluguel atualizado e de seus consectários.

§3º O demonstrativo dos cálculos deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

### Procedimentos

**Art. 5º** O procedimento de locação será iniciado por meio de requerimento à Secretaria Municipal responsável pela gestão do patrimônio do Município contendo:

- I - justificativa para a locação do imóvel;
- II - indicação do município/região onde pretende imóvel para instalação;
- III - nome do Órgão/Entidade e/ou setor/unidade que utilizará o imóvel;
- IV - número de funcionários que atuarão no local;
- V - principais atividades que serão desenvolvidas no imóvel, com destaque para a necessidade de realização de atendimento ao público;
- VI - estimativa da dimensão total de área construída, número e tamanho das salas;
- VII - necessidade e número de vagas de estacionamento;
- VIII - necessidade de área externa livre e respectivo tamanho; e
- IX - justificativa da necessidade da utilização do imóvel pretendido;
- X - outros elementos julgados necessários.

**Art. 6º** Recebido o requerimento de que trata o artigo anterior, a Secretaria Municipal responsável pela gestão do

patrimônio do Município verificará a existência de imóvel ocioso que atenda às necessidades apresentadas, que será imediatamente informada ao interessado caso localizada.

§1º Aceito o imóvel, a Secretaria Municipal responsável pela gestão do patrimônio do Município providenciará a transferência da carga patrimonial do imóvel para o interessado.

§2º Confirmada a inexistência de imóvel disponível, deverá o interessado instaurar procedimentos que apurem a possibilidade de permuta com bens imóveis de terceiros, com vistas a redução de despesas municipais com aluguel.

§3º Justificada as impossibilidades de prosseguimento dos trâmites descritos nos §§ 1º e 2º do caput deste artigo, poderá ser processada a solicitação de locação do imóvel e encaminhada para deliberação da autoridade máxima do órgão ou entidade solicitante, com vistas a autorizar a locação.

**Art. 7º** Dar-se-á continuidade ao processo de locação com a juntada dos seguintes documentos pelo órgão ou entidade pública municipal interessada na locação:

- I - comprovação das causas que autorizam a locação do imóvel, dispostas no art. 2º deste Regulamento;
- II - elementos técnicos instrutores, contendo, detalhadamente, os motivos que justificam a necessidade instalação, sua singularidade para atendimento do interesse público e a vantagem para a Administração com a locação, bem com a indicação das características do imóvel, tais como localização, dimensão, tipologia da edificação e destinação, entre outros elementos físicos necessários para sua melhor caracterização;
- III - as razões pelas quais o imóvel escolhido é o único que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- IV - identificação do (s) locador (es), efetuado pela apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;
  - b) Registro comercial, no caso de microempresário individual;
  - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

d) comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.

V - Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique o terreno registrado em nome do Locador e a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 7 de 23

edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal nº **6.015**, de 31 de dezembro de 1973:

a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades do órgão ou entidade, o setor administrativo, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância;

b) no caso previsto na alínea "a" do inciso V, previamente a formalização do termo aditivo de prorrogação de contrato de locação de imóvel, o locador deverá assinar o termo de compromisso de averbação da edificação, no qual o mesmo se compromete a providenciar a averbação da edificação no prazo de 12 (doze) meses, sob pena de não prorrogação do contrato.

VI - documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

VII - instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado;

VIII - croquis ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;

IX - formulário contendo a descrição das condições gerais do imóvel, preenchido e assinado pelo engenheiro integrante do quadro de servidores do Município, pelo locador e pelo representante legal do órgão interessado;

X - parecer técnico elaborado por engenheiro ou arquiteto, preferencialmente integrante do quadro de servidores Município;

XI - aceite do locador no laudo de avaliação ou em documento próprio, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial;

XII - documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício;

XIII - minuta do contrato de locação;

XIV - manifestação jurídica sobre a minuta do contrato, da inexigibilidade.

**Art. 8º** Autorizada a locação, competirá ao interessado providenciar:

I - a assinatura do contrato de locação do imóvel pelo Titular do órgão ou entidade, pelo locador ou seu representante legal e pelas testemunhas instrumentárias;

II - o empenho da despesa;

III - a publicação do extrato do contrato e/ou inexigibilidade de licitação no Diário Oficial do Município, e a divulgação no sítio eletrônico oficial da administração, em até 10 (vinte) dias úteis após sua assinatura;

IV - a entrega ao locador de uma via do contrato assinada, acompanhado de uma via da descrição das condições gerais do imóvel;

V - o arquivamento de uma via, física ou digital, do contrato

de locação para formação do livro de contratos do respectivo órgão ou entidade;

VI - o cadastro do contrato no Sistema de Gestão Pública utilizado pela municipalidade.

**Art. 9.** Nenhum pagamento será efetuado antes da publicação dos extratos da inexigibilidade de licitação e/ou do contrato no Diário Oficial do Município.

### Alterações Contratuais e Termos Aditivos

**Art. 10.** As prorrogações de prazo ou as alterações nas condições da locação serão celebradas por meio termo aditivo, autuado em processo próprio e apensado àquele em que foi celebrado o contrato original.

**Art. 11.** Quaisquer alterações contratuais somente poderão ser efetuadas durante o prazo de vigência do contrato.

Parágrafo único. Encerrado o prazo de vigência previsto no contrato, nenhuma alteração poder-lhe-á ser efetuada.

**Art. 12.** No processamento do termo aditivo deverão ser atualizados os documentos de que tratam os incisos, IV a VII e XII a XIV do art. 7º deste Regulamento, bem como instruído o processo com:

I - a minuta do termo aditivo; e

II - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do termo aditivo.

**Art. 13.** Admitir-se-á a alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel locado, a qual será efetuada por termo aditivo.

Parágrafo único. No processamento do termo aditivo de que trata o caput deste artigo deverá o processo ser instruído com os documentos de que trata tratam os incisos, IV a VII e XIII e XIV do art. 7º deste Regulamento, bem como instruído o processo com:

I - a minuta do termo aditivo; e

II - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do termo aditivo.

**Art. 14.** Tratando-se de aditivo para alteração da área do imóvel locado, o processo deverá ser instruído com documentos de que trata tratam os incisos, IV a XIII do art. 7º deste Regulamento, bem como instruído o processo com:

I - a minuta do termo aditivo, conforme modelo aprovado pela unidade administrativa da secretaria responsável pela gestão do patrimônio imobiliário do Município; e

II - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do termo aditivo.

### Término da Locação, Indenização e Despesas Extraordinárias

**Art. 15.** O término da locação dar-se-á pelo advento de seu termo final ou por rescisão.

**Art. 16.** A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato.

**Art. 17.** Da intenção de rescindir consensualmente o



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 8 de 23

contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 18.** A pedido do (s) locador (es), poderão ser-lhe indenizados os valores decorrentes de eventuais reformas necessárias para entrega do imóvel locado no estado em que se encontrava no ato da locação, conforme descrição das condições gerais do Imóvel.

§1º Caberá ao setor de engenharia e arquitetura efetuar o levantamento das condições atuais do imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em cotejo com o contido nas descrições gerais do imóvel prévia à locação, manifestando quanto a necessidade de reformas ou reparos para restituir o imóvel às condições iniciais da locação, e, em caso positivo, do respectivo orçamento.

§2º No orçamento de que trata o §1º deste artigo não deverá ser computado Benefícios de Despesas Indiretas - BDI.

§3º O (s) locador (es) deverá (ão) apresentar 3 (três) orçamentos das reformas ou reparos para os quais requer indenização, caso não concorde com a avaliação realizada pelo setor de engenharia e arquitetura do Município decidir sobre a procedência ou não da discordância e estabelecer o valor da indenização.

**Art. 19.** O acordo para pagamento da indenização de reformas ou reparos será formalizado em instrumento próprio, processado em protocolo administrativo que deverá ser apensado ao da contratação original.

Parágrafo único. Não havendo acordo, poderá a Administração efetuar o pagamento do valor incontroverso da indenização, discutindo apenas o saldo.

**Art. 20.** As despesas ordinárias de condomínio são de responsabilidade do órgão ou entidade locatária, que fará o seu pagamento diretamente à administração do condomínio, quando for o caso.

**Art. 21.** As despesas extraordinárias do condomínio são de responsabilidade do (s) proprietário (s) do imóvel.

Parágrafo único. Consideram-se despesas extraordinárias de condomínio aquelas que não se referem aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

I - obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

II - pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

III - obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

IV - indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

V - instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de acessibilidade, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

VI - despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

VII - constituição de fundo de reserva.

### Disposições Especiais

**Art. 22.** Salvo disposição contratual em contrário, o pagamento dos tributos e do prêmio de seguro complementar contra incêndio é de responsabilidade do (s) locador (es).

**Art. 23.** A Secretaria Municipal responsável pela gestão do patrimônio poderá regulamentar procedimentos e instituir modelos de formulários e minutas de instrumentos, os quais serão de utilização obrigatória pelos órgãos e entes do Poder Executivo municipal.

**Art. 24.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Glória de Dourados/MS, 19 de janeiro de 2024.

Aristeu Pereira Nantes  
**PREFEITO MUNICIPAL**

### Portarias

#### PORTARIA N.º 015/2024 - DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

*"Exonera Servidor do Cargo que menciona e dá outras providências."*

**ARISTEU PEREIRA NANTES, PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições, e de acordo com o inciso VII e IX, do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, de 28 de março de 1990, etc...

#### RESOLVE:

**Art. 1º - EXONERAR** a pedido a Sra. **Gabrieli Genaro da Silva** ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **Supervisor de Informação de Atenção Básica**, Símbolo **DAS-5**, nomeada através da Portaria nº 124/2022 de 09 de junho de 2022, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 19 de janeiro de 2024.**

**ARISTEU PEREIRA NANTES**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA N.º 016/2024 DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

*"Nomeia servidor para o Cargo que menciona e dá outras providências."*

**O Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso VII e IX, do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, de 28 de março de 1990, etc...

#### RESOLVE:

**Art. 1º. Nomear** a Sr.ª **JOELMA RODRIGUES DA SILVA FRANÇA**, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **Supervisor de Informação de Atenção**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 9 de 23

**Básica**, Símbolo **DAS-5**, ocupado anteriormente por **Gabrieli Genaro da Silva**, exonerada através da Portaria nº 015/2024 de 19 de janeiro de 2024 em vaga prevista no grupo Ocupacional VI - Direção e Assessoramento Superior da Tabela Única do Anexo II da Lei Complementar nº. 076, de 20 de fevereiro de 2020.

**Art.2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 19 de janeiro de 2024.**

**Aristeu Pereira Nantes**

Prefeito Municipal

---

### PORTARIA N.º 017/2024 DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

*"Nomeia servidor para o Cargo que menciona e dá outras providências."*

**O Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso VII e IX, do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, de 28 de março de 1990, etc...

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Sr.ª **LARISSA DAIANE ROCHA HIGINO DOS SANTOS**, para ocupar o Cargo de Provisão em Comissão de **Gerente de Proteção e Defesa do Consumidor**, Símbolo **DAS-4**, ocupado anteriormente por **Vanessa de Souza Franchi**, exonerada através da Portaria nº 010/2024 de 11 de janeiro de 2024 em vaga prevista no grupo Ocupacional VI - Direção e Assessoramento Superior da Tabela Única do Anexo II da Lei Complementar nº. 076, de 20 de fevereiro de 2020.

**Art.2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 19 de janeiro de 2024.**

**Aristeu Pereira Nantes**

Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 10 de 23

**Concursos Públicos/Processos Seletivos**

**Edital**

### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EDITAL Nº 002/2024/SEEC

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

O Município de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, torna público o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para cadastro reserva e contratação temporária de **Assistente de Educação Inclusiva**, para atender as necessidades e assegurar a prestação de serviços públicos essenciais no âmbito das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Glória de Dourados-MS, de acordo com as normas, regras e condições constantes deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária, em caráter excepcional, por prazo determinado de profissionais com Formação em Ensino Médio Completo, acrescido de curso específico na área de Educação, ou estar cursando o quinto semestre do Curso de Pedagogia, ou ainda ter o Cursos de Magistério, para atuar na função de Assistente de Educação Inclusiva, para atendimento aos alunos com deficiência nas vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino de Glória de Dourados-MS e terá validade de fevereiro de 2024 à 13 de dezembro de 2024.

1.2 O profissional contratado para atuar na função de Assistente de Educação Inclusiva oferecerá apoio pedagógico e atuará no contexto da classe do ensino comum, promovendo o acesso dos alunos com deficiência ao conhecimento,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 11 de 23

conteúdos curriculares e acesso a todas as atividades didático-pedagógicas escolares. O profissional também auxiliará como apoio ao atendimento às necessidades específicas dos alunos que apresentam dificuldades de locomoção, higiene, alimentação e/ou alterações qualitativas de suas interações sociais e de interesse, os quais são público-alvo da Educação Especial, matriculados no ensino comum das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

**1.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Educação Inclusiva** da Rede Municipal de Ensino de Glória de Dourados-MS, será coordenado e executado por uma Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Educação/SEEC e Escolas Municipais.

1.4 A Secretaria Municipal de Educação dará ampla divulgação as etapas do Processo Seletivo Simplificado e o presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://gloriadedourados.ms.gov.br>

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo, os quais serão publicados no endereço eletrônico. <http://gloriadedourados.ms.gov.br>

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** - O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.2** - O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo III, do presente Edital, e anexar no link de inscrição cópia dos documentos abaixo.

2.2.1. Carteira de Identidade;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 12 de 23

2.2.2. CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link:

<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;

2.2.3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral impresso, obtido no site do TRE;

2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino)

2.2.5. Comprovante de Residência;

2.2.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.7. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

**2.3** – O candidato deverá entregar os documentos descritos no item 2.2, na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, **quando convocado para assumir o Processo Seletivo**, em envelope aberto, contendo na parte externa as seguintes informações:

*“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2024/SEEC”*

*Nome:.....*

*Endereço:.....*

*Telefone:.....*

**2.4** - O candidato deverá realizar sua inscrição colocando toda documentação descrita no itens 2.2, no link <https://educacao.gloriadedourados.genesis.tec.br/cpt/> a partir do dia **19 até o dia 24 de janeiro de 2024, 23h00min.**

2.5 As funções e as condições a que se refere este Edital são as seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	CH	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Assistente de Educação Inclusiva	CR*	20 horas	Formação em Ensino Médio Completo, acrescido de curso	R\$ 1.800,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 13 de 23

			específico na área de Educação, ou estar cursando o quinto semestre do Curso de Pedagogia, ou ainda ter o Cursos de Magistério.	
--	--	--	---	--

(\*) CR = Cadastro de Reserva

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII, do Artigo 37 da Constituição Federal, poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que comprovem no ato da lotação, com laudo médico ou atestado expedido por médico especialista, a espécie, o grau ou o nível de deficiência.

3.2. Será reservado percentual de 5% (cinco por vagas surgidas as pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação das pessoas com deficiência, à capacidade de exercício das atribuições do cargo e da função pretendida.

3.3 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.4. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, classificados, terão seus nomes publicados em relação, à parte, observada a ordem de classificação na relação da ampla concorrência

3.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá no Formulário de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como pessoa com deficiência e preencher o tipo de deficiência.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 14 de 23

3.6 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

#### 4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PONTUAÇÃO:

4.1 São considerados documentos de titulação:

4.2 Diplomas, certificados, atestado de conclusão de Graduação no Curso de Pedagogia, na modalidade Licenciatura Plena;

4.3 Diplomas, certificados ou atestado de conclusão de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área da Educação Especial;

4.4 Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre;

4.5 Experiência de trabalho, especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, nas unidades escolares da Rede Pública, Privadas ou Instituições Especializadas, com no mínimo um ano de efetivo trabalho. Para cada ano trabalhado a pontuação será de 10 pontos, limitado a 02 anos, comprovada através de declaração específica emitida em papel timbrado pelo Gestor Educacional Escolar; ou RH do município em que prestou serviço.

4.6 Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2018 até a data de publicação deste Edital, com carga horária mínima de 40 horas.

4.7 As cópias dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos deverão estar legíveis, sem rasuras e sem sinais de violação dos dados e entregues



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 15 de 23

PESSOALMENTE, em envelope A4, na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura (SEEC) situada à Rua Ivinhema, nº 1.521 – Centro.

4.7.1 Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada PELO CANDIDATO no site da instituição que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesse documento, e deverão ser armazenados no envelope com os demais documentos.

4.7.2 Os Certificados cuja assinatura seja virtual e não conste o código de autenticação, não será autenticado e nem consultado pela Comissão, não sendo considerada sua pontuação.

4.7.3 O candidato será eliminado se NÃO COMPROVAR a veracidade dos documentos informados no ato da inscrição quando chamado por essa Secretaria, não cabendo recurso.

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 O processo seletivo será classificatório.

5.2 Consta no Anexo I do presente Edital tabela com valores de pontuação de cada critério.

5.3 Na hipótese de igualdade de pontuação serão considerados:

- a) ter maior idade;
- b) ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados;
- c) permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 16 de 23

### 6. DO RECURSO

6.1 O candidato que desejar interpor recurso deverá preencher o Formulário para Interposição de Recurso, que consta no Anexo IV deste Edital, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital (Anexo II), até as 14h do dia 29/01/2024.

6.2 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal ou por e-mail.

6.3 Cada candidato poderá interpor apenas um recurso, e os recursos que não seguirem os parâmetros estabelecidos no modelo disponível deste Edital não serão analisados.

6.4 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Organizadora na Secretaria Municipal de Educação, esportes e Cultura, publicado no Diário Oficial do município e divulgado no endereço eletrônico <http://gloriadedourados.ms.gov.br>

### 7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo, todos os atos serão encaminhados a Prefeita Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

### 8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 O Candidato que, mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da Função de Assistente Inclusiva na Rede Municipal de Ensino.

8.2 Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 17 de 23

8.3 Ocupante de quaisquer cargos com carga horária semanal igual a 40 (quarenta) horas.

8.4 Candidato que não comprove habilitação para área de atuação.

8.5 Servidor que esteja readaptado provisória ou definitivamente.

8.6 Servidor cedido para outros órgãos ou unidades diversas da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados-MS.

8.7 Servidor licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo.

8.8 Servidor aposentado:

a) Compulsoriamente

b) Por invalidez.

8.9 Servidor público do quadro administrativo.

8.10 Militar ou estrangeiro não naturalizado.

### 9. DA CHAMADA

9.1 No ato da chamada, o candidato deverá apresentar documento de identificação com foto, e Atestado de Aptidão Física e Mental. A inaptidão para o cargo em qualquer destes documentos, para o período contratado, ensejará a ELIMINAÇÃO do candidato.

9.2 O candidato, no ato da chamada, deverá obrigatoriamente apresentar comprovante da habilitação (original e cópia legível), de acordo com as exigências estabelecidas na legislação e neste Edital.

9.3 Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 18 de 23

9.4 Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo comparecer IMEDIATAMENTE à escola. O não comparecimento imediato tornará sem efeito a contratação.

9.5 A chamada será por Diário Oficial, podendo ser feita via telefone e, posteriormente, publicado em Diário Oficial, conforme conveniência da Administração Pública. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura não se responsabiliza por ligações não atendidas, números informados incorretamente ou números que não possam ser contatados por serem de outro Estado da Federação.

9.6 A jornada de trabalho do assistente será de 20 (vinte) horas semanais, podendo prorrogar para 40 (quarenta) horas semanais, caso fique evidenciada a real necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, respeitadas as regras previstas neste Edital.

### 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Ao inscrever-se, o candidato declara ciência de todo o conteúdo deste Edital, cumprindo todas as exigências nele contidas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

10.2 É vedada a realização de dois contratos com o mesmo contratado simultaneamente.

10.3 Os candidatos aprovados serão convocados para apresentar a documentação e assinar o contrato administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por igual período, em caso de fortuito e força maior, devidamente comprovada em publicação no Diário Oficial do Município de Glória de Dourados, sob pena de desclassificação no Processo Seletivo.

10.4 O presente processo seletivo seguirá rigorosamente a ordem de classificação. Porém não assegura ao candidato o direito automático à



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 19 de 23

contratação, sendo condicionada à observância das disposições legais pertinente e sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato mera expectativa de direito para a chamada em caráter temporário.

10.5 Candidatos que não quiser ou não puder assumir a vaga, assinará o termo de desistência, em formulário próprio, fornecido pela Secretária de Educação, estando eliminado do processo seletivo.

10.6 O candidato classificado obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais perante a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura (SEEC).

10.7 O candidato que aprovado, que não cumprir com as atribuições do cargo, inclusive com efetivo cumprimento da jornada de trabalho, bem como, a critério da Administração, não desempenhar satisfatoriamente a sua função, terá imediatamente seu contrato rescindido, sem direito a aviso prévio e indenização pelo prazo restante do contrato, recebendo seu saldo de salário, férias e 13º salário proporcionais. Tal se dá em razão de que as contratações temporárias visam justamente à suplência em áreas deficitárias.

10.8 Os casos omissos e dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.9 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Prova de Títulos;

Anexo II – Cronograma;

Anexo III – Ficha de Inscrição;

Anexo IV – Formulário para Interposição de Recurso.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 20 de 23

### COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cleusileia Rodrigues Matos Martinez

Lucas Xavier dos Santos

Ligia Cibeli Tendulo Rodrigues

Glória de Dourados-MS, 19 de janeiro de 2024.

**Guiomar Barbosa do Nascimento Rocha**  
Secretária de Educação, Esportes e Cultura.

### ANEXO I – EDITAL 002/2024/SEEC

#### PROVA DE TÍTULOS ASSISTENTE

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
<b>01 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
01	Diploma de Graduação na área da Educação	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente	01	30	30
02	Pós-Graduação na área da Educação Especial.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	20
03	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre	Declaração de matrícula.	01	10	10
04	Experiência de trabalho, especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, nas Unidades Escolares da Rede Pública, Privadas ou Instituições Especializadas, com no mínimo um ano de efetivo trabalho. Para cada ano trabalhado a pontuação será de 10 pontos, limitado a 2 anos, comprovada	Declaração específica emitida em papel timbrado pelo Gestor Educacional.	02	10	20



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 21 de 23

	através de declaração específica emitida em papel timbrado pelo Gestor Educacional				
<b>02 - EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS ou ONLINE</b>					
05	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2018 até a data de publicação deste Edital, com carga horária mínima de 40 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente	02	10	20

### ANEXO II – EDITAL 002/2024/SEEC

#### CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	HORÁRIO
Período de Inscrição e títulos	A partir do dia 19/01/2024 à 24/01/2024	08 h do dia 19/01 às 23h do dia 24/01/2024
Publicação da relação dos candidatos inscritos	25/01/2024	Até às 17h
Divulgação da Pontuação da Prova de Títulos/Preliminar	26/01/2024	Até às 17h
Prazo para interposição dos recursos	29/01/2024	Até às 14h
Divulgação do Resultado dos recursos	30/01/2024	Até às 17h
Resultado final e homologação da classificação final.	01//02/2024	Até as 17h



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1726

Página 22 de 23

### ANEXO III - EDITAL 002/2024/SEEC

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>Candidato (a) ao Cargo de:</b>	( ) Assistente de Educação Inclusiva	
<b>Lotação</b>	Escolas Municipais de Glória de Dourados	
<b>Nome do Candidato:</b>		
<b>Nº da Identidade:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>Naturalidade:</b>	<b>Nacionalidade:</b>	
<b>Título de Eleitor:</b>	<b>Zona:</b>	<b>Seção:</b>
<b>Endereço:</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Possui deficiência:</b> ( ) sim ( ) não <b>Qual:</b>		
<b>Escolaridade:</b>		
<b>Declaração:</b>	DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL/SEEC N.º ----- /2023. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.	
<b>Data:</b> ____/____/____	_____ <b>Assinatura do Candidato</b>	

